

# ビジネスマナー研修（基本編）

## 開催日

令和7年 **4月23日** 水  
9:00~15:00 (5時間)

## ☑ 新入社員の方・就活中の方におすすめ

### 目標

上司・先輩および仕事上の関係者から信頼される人材になるために、社会人として必要とされる礼儀、基本動作、行動姿勢を習得する。

▶ 5月21日(水)は「実践編」を開催予定です

定員 **20名** 受講料 **5,700円**

応募締切 **4月10日(木)**

会場 **新潟県立新潟テクノスクール  
管理棟2階 視聴覚教室**  
新潟市中央区鏡西1丁目11-2

講師 **MSアカデミー株式会社**

## 訓練内容

1	社会人としての基本	・学生と社会人の6つの違い ・社会人としての心構え ・WLBを正しく理解する ・ビジネスマナーの重要性 【グループ討議】人との関わりについて
2	ビジネス基本動作(1)	・身だしなみ、挨拶 ・言葉遣いの基本(敬語) 【演習①】挨拶、お辞儀の仕方 【演習②】間違いやすい言い返し
3	ビジネス基本動作(2)	・印象コントロール ・話し方、伝え方(場面に応じた言葉遣い) 【演習③】印象の違い<before→after> 【演習④】場面に応じた話し方、伝え方
4	正しい仕事の進め方(1)	・報連相の心得/報告の仕方 ・指示の受け方 【演習⑤】比べてみよう!「良い報告・悪い報告」 【演習⑥】指示の受け方
5	正しい仕事の進め方(2)	・効率的に仕事を進めるための段取り術 【ケーススタディ・ワークショップ】



## 受講決定

応募締切日以降、訓練の開講が決定いたしましたら【受講料納入URLのご案内】のメールを送付いたしますので、クレジットカードまたはペイジー（インターネットバンキング、ATMでの支払い）で受講料の納付をお願いいたします。受講決定通知書などの送付はありませんので、お忘れなく受講日に来校してください。

## その他

- ・応募者が少ないときは中止となる場合があります。
- ・電子納入でのお支払いが利用できない方は、新潟テクノスクールまでご連絡ください。
- ・納入された受講料は、受講されない場合であっても返金いたしませんのでご了承ください。
- ・市町村民税非課税世帯等に該当する方は、講習料の減免を受けることができますので事前にお申し出下さい。

▼ PCでのお申込はURLをクリック、スマホからはQRコードを読み取り、FAXは裏面の申込用紙をFAXしてください。

[https://apply.e-tumo.jp/pref-niigata-u/offer/offerList\\_detail?tempSeq=19791](https://apply.e-tumo.jp/pref-niigata-u/offer/offerList_detail?tempSeq=19791)

お申込  
お問い合わせ

新潟県立 **新潟テクノスクール**

電話: 025-247-7361 メール: [ngt055010@pref.niigata.lg.jp](mailto:ngt055010@pref.niigata.lg.jp)



新潟テクノスクール在職者訓練担当宛 (FAXNo. 025-247-7363)

第5号様式 (第29条、第37条関係)

在職者訓練受講申込書

令和 年 月 日

新潟県立新潟テクノスクール校長 様

講座名	ビジネスマナー研修(基本編) 4月23日(水)		
(ふりがな) 受講者氏名	生年月日	昭和 平成	年 月 日 ( 歳)
Eメール	※開講決定後に受講料納入URLのご案内をお送りします		
現住所	〒 電話番号( ) -		
職務内容	受講訓練科に関する 実務経験年数	年	
所属事業所名			
事業所所在地	〒 電話番号( ) -		
事業所の規模	1 (1~29人)    2 (30~99人)    3 (100~299人) 4 (300~499人)    5 (500~999人)    6 (1,000人以上)		
受講料納入者	1 所属事業所    ・    2 受講者		
当校からの 連絡先	1 所属事業所    ・    2 受講者 (連絡担当者氏名: )		
	「2 受講者」を選択した場合、所属事業所への連絡    可    ・    不可		

御記入いただいた個人情報は、在職者訓練実施のほか、関連コースのご案内、訓練ニーズ調査のアンケートに使用させて頂く場合がありますが、それ以外の目的では使用いたしません。

FAXでお申し込みの方は送信後、必ず当校に連絡をお願いします。

TEL : 025-247-7361 開発援助課